

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **296**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 19

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Φυλής για το έτος 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΦΥΛΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138/Α΄/10.6.2011) με τις οποίες καθορίζεται το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του Δημοσίου, των ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ..

3. Την με αριθμ. ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.7.2011 (ΦΕΚ 1659/τ.Β΄/26.7.2011) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής μεταρρύθμισης με θέμα «καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των Δημοσίων Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.».

4. Τις διατάξεις της παρ. 1 περ. γ του άρθρου 7 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α΄/16.12.2015), βάσει των οποίων στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων του Κεφαλαίου Β του ανωτέρω νόμου εντάσσονται οι Ι.Δ.ΑΧ. και Ι.Δ.Ο.Χ. υπάλληλοι των ΟΤΑ α βαθμού.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4354/2015 περί καταργήσεως γενικών ή ειδικών διατάξεων κατά το μέρος που αυτές ρύθμιζαν θέματα που θίγονται από τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β του αυτού νόμου.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α΄/16.12.2015), με τις οποίες καθορίζονται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις έγκρισης της καθιέρωσης εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού των ΟΤΑ α βαθμού καθώς και το ύψος αμοιβής αυτής κατά περίπτωση.

7. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών - Γενικό Λογιστήριο του Κράτους περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015.

8. Το υπ' αριθμ. 4777/Β΄/29.12.2017 ΦΕΚ που δημοσιεύθηκε η καθιέρωση του διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας για τις υπηρεσίες του Δήμου Φυλής.

9. Την υπ' αριθμ. 513/2017 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φυλής με την οποία ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός του έτους 2018.

10. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 1986/18.1.2018 βεβαίωση του Τμήματος Λογιστηρίου, Προϋπολογισμού και Εξόδων της Δ/νσης Οικονομικών υπηρεσιών περί εξασφάλισης πίστωσης για την πληρωμή των εν λόγω δαπανών.

11. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 3161/Β΄/30.12.2011).

12. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο.

13. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες καθώς και το γεγονός ότι η αντιμετώπισή τους συνίσταται στις μεγάλες μη δομημένες περιοχές και αχανείς εκτάσεις που περιλαμβάνει ο Δήμος, στις επείγουσας φύσης εργασίες που προκύπτουν, στην εξαιρετική σώρευση εργασίας, που επιβάλλουν την απασχόληση πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας, των υπαλλήλων του Δήμου (μονίμων, αορίστου και ορισμένου), διαφόρων ειδικοτήτων, ανά υπηρεσία με συγκρότηση συνεργείων και θα πραγματοποιείται κατόπιν εκδόσεως εκ του αρμοδίου οργάνου σχετικής απόφασης κατανομής των ωρών ανά υπάλληλο.

14. Οι υπάλληλοι των υπηρεσιών απασχολούνται για την αντιμετώπιση αναγκών οι οποίες συνίστανται στα εξής:

• Οι υπάλληλοι του ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ Δημάρχου, Γενικού Γραμματέα και Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών, που σχετίζονται την γραμματειακή, διοικητική και τεχνική υποστήριξη του γραφείου, που αφορούν στην ρύθμιση εκτάκτων και επειγουσών συναντήσεων Δημάρχου, για τη διενέργεια κάθε σχετικής εργασίας για τα θέματα για τα οποία από το νόμο ο Δήμαρχος καθορίζεται ως αρμόδιο όργανο, για την διαρκή ενημέρωση του δικτυακού τόπου και της ιστοσελίδας του Δήμου, για ενίσχυση της διαφάνειας (πρόγραμμα Διαύγεια), τις διαδικασίες για την ωρίμανση αναπτυξιακών έργων, και την επιλογή και αξιολόγηση των πηγών χρηματοδοτήσεων κ.ά.

• Οι υπάλληλοι που απασχολούνται με την γραμματειακή υποστήριξη της ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, για την αντιμετώπιση του φόρτου εργασίας σχετικά με την τήρηση του αναγκαίου αρχείου εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της νομικής υπηρεσίας και αφορά σε σύνταξη γνωμοδοτήσεων για παροχή νομικών συμβουλών προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπηρεσίες, έλεγχο συμβάσεων και σύνταξης δικογράφων για

την εκπροσώπηση του Δήμου ενώπιον των δικαστηρίων και των διοικητικών αρχών.

• Οι υπάλληλοι της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ, για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με το άρθρο 1 του ν. 3731/2008, όπως αυτό ισχύει.

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών για διασφάλιση της άμεσης ανταπόκρισης στην κλήση του δημότη για την επίλυση των προβλημάτων που σχετίζονται με την συντήρηση των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροφωτισμού και οδικού, η παλαιότητα των οποίων, αλλά και η συχνή διέλευση οχημάτων που κατευθύνονται στο χώρο λειτουργίας του ΧΥΤΑ, συμβάλλει στην ύπαρξη βλαβών σε καθημερινή βάση. Επίσης για την τεχνική κάλυψη των συνεδριάσεων των δημοτικών συμβουλίων και άλλων επιτροπών αλλά και των πολιτιστικών και αθλητικών εκδηλώσεων που διοργανώνονται στο Δήμο για την καλυτέρευση του επιπέδου ζωής των δημοτών. Τέλος για την τεχνική υποστήριξη όλου του μηχανογραφικού συστήματος των υπηρεσιών του Δήμου που εκτείνεται σε 11 κτίρια όπου στεγάζονται οι δημοτικές υπηρεσίες .

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ, για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών για την απρόσκοπτη εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων ιδιαίτερα σε περιόδους αιχμής (εορτών και θέρους).

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση τυχόν καταστροφών που σχετίζονται με ακραία καιρικά φαινόμενα (πλημμύρες, κατολισθήσεις, έργα πυροπροστασίας, κ.λπ.), την αποκατάσταση βλαβών στους τομείς οδοποιίας και υποδομών, ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης, λειτουργίας των Κοιμητηρίων (ταφή εκταφή νεκρών).

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, οργάνωση δράσεων εθελοντισμού, τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, κλπ, για την λειτουργία πολιτιστικών κέντρων και αθλητικών εγκαταστάσεων, την οργάνωση και παρουσίαση εκδηλώσεων και αθλητικών δραστηριοτήτων, κλπ.

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας που σχετίζεται με την υποστηρικτική λειτουργία όλων των υπηρεσιών καθώς και την κάλυψη αναγκών που σχετίζονται με την γραμματειακή υποστήριξη των πολιτικών οργάνων του Δήμου, για την τήρηση των διαδικασιών και υποχρεώσεων της δημοτικής κατάστασης και του ληξιαρχείου, για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, για την εκκαθάριση μισθοδοτικών καταστάσεων, ηλεκτρονική υποβολή ΕΑΠ, ΑΠΔ ΣΕΠΕ κ.λπ., για τη διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με τις εργασίες πρωτοκόλλου, την αρχειοθέτηση του γενικού αρχείου του Δήμου, για την καθαριότητα όλων των δημοτικών κτιρίων και των σχολικών μονάδων για την επάρκεια της φύλαξης των δημοτικών κτιρίων, των αθλητικών χώρων, των παιδικών χαρών, των αποθηκών, του εργοταξίου.

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, για την κάλυψη κατεπειγουσών αναγκών που σχετίζονται με την παρακολούθηση και τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών του Δήμου στον έλεγχο των πληρωμών του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτού, για την διεκπεραίωση διάφορων εκκρεμοτήτων και εκτάκτων υποθέσεων που ανάγονται στην ενταλματοποίηση όλων των ΠΟΕ υποχρεώσεων, στην προετοιμασία θεμάτων για Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο, στις αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού, στη συμφωνία καρτελών και Π.Ο.Ε. παραστατικών, στην καταχώρηση τιμολογίων και ενταλματοποίηση, δεσμεύσεις υποχρεώσεων, αναρτήσεις προς ΕΕΤΑΑ, Κόμβο Λειτουργικότητας, ΚΗΜΔΗΣ, ενταλματοποίηση κρατήσεων, καταχώρηση και ενταλματοποίηση μισθοδοσίας ανά τμήμα και κωδικό και λοιπές εργασίες που καθίστανται αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. Επίσης για την συγκέντρωση στοιχείων και εξακρίβωση υπόχρεων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα κ.λπ., καταχωρήσεις κλήσεων Κ.Ο.Κ., καταχώρηση αρχείου για εισφορές γης σε χρήμα, ελέγχους των καταστημάτων για χρέωση τέλους 0,5%.

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ απασχολούνται πέραν του ωραρίου για την αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων στις υποδομές σχολικών και δημοτικών κτιρίων, την τοπική οδοποιία, κλπ) με την μελέτη και σύνταξη εισηγήσεων για την αποκατάσταση των βλαβών καθώς και σύνταξη μελετών έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στα θέματα όλου του Δήμου.

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, για τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, την παρακολούθηση των αποθεμάτων των αποθηκών και συγχρόνως για την αποτελεσματική διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την ανάθεση προμηθειών υλικών, εξοπλισμού των υπηρεσιών του Δήμου, με την εξασφάλιση της δημοσιότητας των δημοπρασιών, σύνταξη όρων συμβάσεων με αναδόχους, και αναρτήσεις στο ΕΣΗΔΗΣ - ΚΗΜΔΗΣ - ΕΑΑΔΗΣΥ - ΜΗΠΥΔΗΣΥ.

• Οι υπάλληλοι της Δ/ΝΣΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, για την κάλυψη αναγκών που ανάγονται στην παρουσία αρμοδίων υπαλλήλων σε συμβούλια και επιτροπές, αντιμετώπιση περιστατικών αδέσποτων αναγκών λειτουργίας εμποροπανηγύρεων, αυτοψιών, έκτακτων διοικητικών αναγκών για ελέγχους φακέλων για αδειοδοτήσεις καθώς και την περισυλλογή και σήμανση των αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

• Οι υπάλληλοι της ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που αφορούν αποζημιώσεις, βεβαιώσεις δήλωσης ιδιοκτησίας, διορθωτικές πράξεις, στοιχεία για το κτηματολόγιο κ.λπ.

• Οι υπάλληλοι του Κ.Ε.Π., για την κάλυψη κατεπειγουσών και εκτάκτων αναγκών που σχετίζονται με καταμέτρηση εξερχομένων - εισερχομένων πιστοποιημένων

διαδικασιών, διαγραφή πιστοποιημένων διαδικασιών μετά την παρέλευση 6μηνου, αποστολή υποθέσεων με φαξ, κλείσιμο και αρχειοθέτηση υποθέσεων, τελική επικοινωνία με τους πολίτες για παραλαβή εγγράφων των υποθέσεων τους, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το έτος 2018, για τετρακόσιους εξήντα (460) υπαλλήλους - μονίμους, αορίστου και ορισμένου χρόνου - διαφόρων ειδικοτήτων του Δήμου Φυλής, και ορίζουμε ανά υπάλληλο εξαμηνιαίως τα εξής:

μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες εξαμηνιαίως απογευματινής εργασίας πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου,

οκτακόσιες σαράντα (840) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας προς συμπλήρωση του τακτικού ωραρίου και

ενενήντα έξι (96) ώρες εξαμηνιαίως για Κυριακές ή εξαιρέσιμες ημέρες.

Ειδικότερα για τους υπαλλήλους που ανήκουν στην υπηρεσία Καθαριότητας και Ανακύκλωσης κατ’ εξαίρεση εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως νυχτερινής εργασίας και εκατόν ογδόντα (180) ώρες εξαμηνιαίως ώρες για Κυριακές ή εξαιρέσιμες καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου.

Η αμοιβή θα πραγματοποιείται με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, για την κάλυψη των εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου.

Αναλυτικά οι υπηρεσίες, οι ειδικότητες, ο αριθμός των υπαλλήλων και η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης, κατά περίπτωση, για όλο το έτος, θα έχουν ως εξής:

1. Ιδιαίτερο γραφείο Δημάρχου, Γραφείο Γενικού Γραμματέα, Αυτοτελούς Γραφείου Διαφάνειας

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου, από 7:00 - 15:00	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΟ 22:00 - 00:00
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	5	1200	960	2640
ΤΕ ΜΟΝ. ΤΟΠ. ΑΥΤ/ΣΗΣ	1	240	192	
ΤΕ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240	192	480
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	240	192	
ΔΕ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ	2	480	384	
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ	3	720	576	1800
ΣΥΝΟΛΟ	12	3120	2496	4200

2. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΙΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	1	240

3. Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΤΕ ΤΕΧΝ. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ	1	240	24	
ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ	3	720	72	
ΣΥΝΟΛΟ	4	960	96	
ΤΜΗΜΑ ΤΠΕ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ24 ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2	480	48	2316

ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1	240	24	1158
ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ	1	240	24	1158
ΣΥΝΟΛΟ	4	960	96	4632
ΤΜΗΜΑ CONTACT CENTER				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	6	1440	144	
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	1	240	24	
ΣΥΝΟΛΟ	7	1680	168	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	15			

4. Δ/ΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	17	4080	6312	20000
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	240	360	1200
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240	360	1200
ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	240	360	1200
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	240	360	1200
ΔΕ ΜΗΧΑΝ/ΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1	240	360	1200
ΣΥΝΟΛΟ	22	5280	8112	26000
ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10	2400	3600	12000
ΥΕ ΚΑΘ/ΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1	240	360	1200
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240	360	1200
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	240	360	1200
ΣΥΝΟΛΟ	13	3120	4680	15600
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240	360	480

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	480	720	2400
ΣΥΝΟΛΟ	3	720	1080	2880
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	24	5760	7104	23420
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	6	1440	1992	6400
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΙΤΩΝ	1	240	192	480
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2	480	648	1680
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ	1	240	360	1200
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480	552	1320
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	2	480	648	1680
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	2	480	552	1560
ΣΥΝΟΛΟ	40	9600	12048	37740
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΔΗΜ. ΕΝ. ΖΕΦΥΡΙΟΥ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	19	4560	6840	21600
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	4	960	1440	4800
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1	240	360	1200
ΣΥΝΟΛΟ	24	5760	8640	27600
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΔΗΜ. ΕΝ. ΦΥΛΗΣ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	2	480	720	2400
ΣΥΝΟΛΟ	2	480	720	2400
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	104	24960	35280	112220

5. Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ Η/Μ-ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΜΕΤΡΗΣΗΣ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240	192	1200

ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	240	192	1200
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	24	5760	4608	28800
ΔΕ ΨΥΚΤΙΚΩΝ	2	480	384	2400
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240	192	
ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	240	192	1200
ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1	240	192	1200
ΔΕ ΜΑΡΑΓΚΩΝ	1	240	192	1200
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	16	3840	3072	19200
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	7	1680	1344	8400
ΔΕ ΤΕΧΝ. ΑΘΛ. ΕΓΚΑΤ.	1	240	192	1200
ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	6	1440	1152	7200
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	240	192	1200
ΥΕ ΕΡΓ. ΚΑΘ/ΤΑΣ	1	240	192	1200
ΣΥΝΟΛΟ	64	15360	12288	75600
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	4	960	768	4800
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	240	192	1200
ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	2	480	384	
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ	4	960	768	2400
ΥΕ ΕΡΓ. ΚΑΘ/ΤΑΣ	1	240	192	
ΣΥΝΟΛΟ	12	2880	2304	8400
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ - ΥΠΟΔΟΜΩΝ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	240	192	1200
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	7	1680	1344	8400
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	240	192	1200
ΣΥΝΟΛΟ	9	2160	1728	10800
ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ				
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	240	192	
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	240	192	
ΤΕ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	240	192	1200
ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	12	2880	2304	1200

ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	240	192	
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	3	720	576	
ΣΥΝΟΛΟ	19	4560	3648	2400
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	104	24960	19968	97200

6. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	960	768	
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	13	3120	2496	
ΣΥΝΟΛΟ	17	4080	3264	
ΤΜΗΜΑΤΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΩΝ				
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480		
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	5	2880		
ΔΕ ΣΧΟΛ. ΦΥΛΑΚΩΝ	1	240		
ΣΥΝΟΛΟ	8	3600		
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ				
ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	240	192	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	6	1440	0	
ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1	240	192	1680
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	2	480	384	
ΔΕ ΣΧΟΛ. ΦΥΛΑΚΩΝ	2	480	384	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	240	192	
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	2	180	384	1680
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	5	960	960	2280
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	5	1200	960	
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	4	720	768	480
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ	4	480	768	3360
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΘΥΡΩΡΩΝ	6	1380	1152	1680
ΣΥΝΟΛΟ	39	8040	6336	11160
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	64	15720	9600	11160

7. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	2	480
ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΤΕ ΔΙΟΙΚ.ΛΟΓΙΣΤ.	2	480

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	7	1680
ΣΥΝΟΛΟ	10	2400
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΟΙΚΟΝ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ, ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ	1	240
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3	720
ΣΥΝΟΛΟ	7	1680
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	6	1440
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	240
ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	1	240
ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	2	480
ΣΥΝΟΛΟ	10	2400
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	29	6960

8. Δ/ΝΣΗ Κ.Ε.Π.

ΚΕΠ 0875 ΚΑΙ 0875 Π		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	960
ΣΥΝΟΛΟ	4	960
ΚΕΠ 0177		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	3	720
ΚΕΠ 0218		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	2	480
ΣΥΝΟΛΟ	3	720
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	10	2400

9. Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ			
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου
ΠΕ ΔΙΟΙΚ.- ΟΙΚΟΝ.	1	240	192

ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	17	3780	2608
ΔΕ ΣΧΟΛ. ΦΥΛΑΚΩΝ	1	240	192
ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	240	192
ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	480	192
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	240	0
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	960	384
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1	240	192
ΠΕ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ	7	1680	384
ΔΕ ΗΘΟΠ. ΧΟΡΟΓΡ.	1	240	0
ΚΑΘ. ΖΩΓΡΑΦΙΚΗΣ	1	240	0
ΥΕ ΚΛ. ΘΥΡ. ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2	480	192
ΥΕ ΚΑΘ. ΕΣΩΤ. ΧΩΡΩΝ	3	720	144
ΥΕ ΕΡΓ. ΚΑΘ/ΤΑΣ	2	440	192
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΩΝ	1	240	0
ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	240	0
ΣΥΝΟΛΟ	46	10700	4864

10. Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480
ΣΥΝΟΛΟ	4	960

11. Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	1	240
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	960
ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	240
ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΑΣ ΦΥΛΑΚΑΣ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	6	1440
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	480
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	1	240
ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	480
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	240
ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	240
ΔΕ ΧΕΙΡ. Η/Υ	2	480
ΣΥΝΟΛΟ	9	2160
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240

ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	3	720
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	2	480
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	480
ΤΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	5	1200
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	24	5760

12. Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΠΟΛ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	480
ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	240
ΤΕ ΤΕΧ. ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	480
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	960
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	240
ΤΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	2	480
ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	13	3120

13. Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	4	960
ΣΥΝΟΛΟ	5	1200
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ		
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	480
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣ. ΧΩΡΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	5	1200
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	11	2640

14. Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	3	720	576	1300
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	10	2400	1728	5200

ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240	1728	
ΣΥΝΟΛΟ	14	3360	4032	6500

15. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ Ν.Π.Δ.Δ.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1	240
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480
ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	240
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	1	240
ΣΥΝΟΛΟ	5	1200

16. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΦΥΛΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου	ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ
ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ	1	240		
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ	1	240	192	960
ΣΥΝΟΛΟ	2	480	192	960

17. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΖΕΦΥΡΙΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΩΡ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	2	480
ΣΥΝΟΛΟ	2	480

Β. Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη που έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Φυλής οικονομικού έτους 2018, ύψους 1.328.202,00 € και έχουν εγγραφεί οι απαιτούμενες πιστώσεις στους κάτωθι ΚΑ:

00-6032	10-6012	10-6022	10-6042	15-6012	15-6022	15-6042
20-6012	20-6022	20-6042	25-6012	25-6022	30-6012	30-6022
35-6012	35-6022	35-6042	40-6012	40-6022	45-6012	45-6022
50-6012	70-6022					

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άνω Λιόσια, 19 Ιανουαρίου 2018

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΠΟΥΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, A΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

